قرار رقم ١٢ لسنة ١٩٧٩
بقواعد وأحكام الاجازة الخاصة

- بعد الاطلاع على المادتين ٣٥، ٣٦ من المرسوم بالقانون رقم ١٥ لسنة ١٩٧٩ في شأن الخدمة المدنية .
- وعلى المادة ٥١ من المرسوم الصادر في ١٩٧٩/٤/٤ في شأن نظام الخدمة المدنية .
- وبناء على اقتراح ديوان الموظفين .

— قرر —

مادة ١) يجوز بقرار من الوزير بناء على طلب الموظف أو الموظفة منح أي منهما اجازة خاصة بدون مرتب لمدة لا تقل عن ستة شهور ولا تزيد على ثلاث سنوات طوال مدة الخدمة بشرط أن يكون الموظف أو الموظفة قد قضى في خدمة الدولة مدة لا تقل عن خمس عشرة سنة أو بلغ سن الخمسين .

واستثناء من هذا الشرط يجوز ، رعاية للاسرة والامومة والطفولة ، منح هذه الاجازة لمدة لا تقل عن ستة شهور ولا تزيد على أربع سنوات وذلك الى :

أ — الموظفة المتزوجة .

ب — الموظفة الارملة أو المطلقة التي لها أولاد .

على أن تكون الموظفة قد قضت في خدمة الدولة مدة لا تقل عن سنة .

مادة ٢) مع عدم الاخلال بالحد الادنى لمدة الاجازة المنصوص عليه في المادة السابقة يجوز بناء على طلب من الموظف وموافقة الوزير أن يعود الموظف الى عمله قبل انتهاء مدة الاجازة المصرح له بها .

/٢...

مادة ٣) اذا قدم الموظف استقالته أثناء الاجازة المصرح له بها أو لم يعد الى عمله خلال خمسة عشر يوما من انتهائها أعتبر مستقيلا من تاريخ بدء الاجازة •

مادة ٤) يجوز لمن يمنح الاجازة الخاصة وفقا للفقرة الأولى من المادة (١) أن يعمل خلالها لحسابه الخاص سواء بمزاولة الأعمال التجارية أو الصناعية أو المهنية كما يجوز له أن يعمل خلالها لدى الغير بمرتب أو بمكافأة •

اما الموظفه التي تمنح هذه الاجازة ، لاعتبارات تتعلق برعاية الاسرة والامومة والطفولة ، وفقا للفقره الثانية من المادة المشار اليها فلا يجوز لها أن تزاول أثناء مدة الاجازة الممنوحه لها ايا من الأعمال المحظورة على الموظفين •

مادة ٥) يسرى هذا القرار على الموظفين الكويتيين دون غيرهم ويعمل به من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية •

رئيس مجلس الخدمة المدنية

صدر في : ٧ شـوال ١٣٩٩

الموافق : ٢٩ اغسطس ١٩٧٩

ن ص/